

# COMUNE DI GERMAGNANO

*Città Metropolitana di Torino*



## PIANO INTEGRATO

## DI ATTIVITA' E DI ORGANIZZAZIONE

**2025-2027**

*(art. 6, commi da 1 a 4, del D.L. 09.06.2021, n. 80 convertito con modificazioni in L. 6.08.2021, n. 113)*

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 6 del 31 gennaio 2025

## **Premessa**

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## **Riferimenti normativi**

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;

- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 8, c. 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

# Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

## SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| <b>DENOMINAZIONE ENTE</b>         | <b>COMUNE DI GERMAGNANO</b>  |
| <b>INDIRIZZO</b>                  | <b>Via Roberto Miglietti, 56 - 10070 Germagnano (TO)</b>                                       |
| <b>SINDACO</b>                    | <b>Mirella Mantini</b>   |
| <b>PARTITA IVA</b>                | <b>04827180011</b>   |
| <b>CODICE FISCALE</b>             | <b>83000910014</b>   |
| <b>CODICE ISTAT</b>               | <b>001113</b>  |
| <b>PEC</b>                        | <b>segreteria.protocollo@pcert.postacert.it</b>  |
| <b>SITO ISTITUZIONALE</b>         | <b><a href="https://www.comune.germagnano.to.it/">https://www.comune.germagnano.to.it/</a></b> |
| <b>ABITANTI (al 31/12/2024)</b>   | <b>1124</b>  |
| <b>DIPENDENTI (al 31/12/2024)</b> | <b>6</b>   |

## **SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

### **SEZ. 2.1 – VALORE PUBBLICO**

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione Semplificato, approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 21 del 26/11/2024 che qui si ritiene integralmente riportata.

Di seguito si riporta il link all'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente ove si trova pubblicato il DUPS:

<https://www.comune.germagnano.to.it/it-it/amministrazione/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/documenti-di-programmazione-strategico-gestionale>

### **SEZ. 2.2 – PERFORMANCE**

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Purtuttavia il Comune di Germagnano ha ugualmente proceduto alla predisposizione degli obiettivi di Performance nel rispetto delle disposizioni contenute nel d.lgs. 150/2009 e nella l. 15 del 2009.

Si riportano di seguito gli obiettivi di performance affidati al personale titolare della responsabilità delle singole Aree in cui è suddiviso l'Ente con la pesatura degli obiettivi stessi. Nell'ordine: Area Amministrativa, Area Finanziaria e Area tecnica, Area Vigilanza.

## Area Amministrativa

| COMUNE DI GERMAGNANO                                  |  |  |   |                                 |                                |  |                                     |                                |             |                       |                      |  |                  |                  |  |
|---|--|--|---|---------------------------------|--------------------------------|--|-------------------------------------|--------------------------------|-------------|-----------------------|----------------------|--|------------------|------------------|--|
| AREA AMMINISTRATIVA ANNO 2025                         |  |  |   |                                 |                                |  |                                     |                                |             |                       |                      |  |                  |                  |  |
| SINDACO   |  |  |   |                                 |                                |  |                                     |                                |             |                       |                      |  |                  |                  |  |
| SISTEMA PREMIANTE COLLEGATO: % indennità di risultato |  |  |   |                                 |                                |  |                                     |                                |             |                       |                      |  |                  |                  |  |
| Tipologia dell'obiettivo                              | Titolo obiettivo   | Descrizione obiettivo  | Target (risultato finale che si vuole conseguire) | Peso attribuito o all'obiettivo | Risorse economiche e assegnate | Risorse umane appartenenti all'area coinvolte: contributor | Altri uffici o altri Enti coinvolti | Risorse strumentali necessarie | Stakeholder | Customer satisfaction | Tipologia indicatore | Descrizione Indicatore   | Valore atteso    | Valore raggiunto | Sistema di decurtazione  |
| Obiettivo annuale trasversale                         | RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO Legge 21.04.2023 n. 41 - Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni | Rispetto dei tempi di pagamento dell'anno 2025 da conseguire entro il primo trimestre 2026, con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1 commi 859 lett. b) e 861 della Legge 30.12.2018 n. 145 | Seguire iter                                      | 40                              | nessuna                        | Tutti i collaboratori                                      | nessuna                             | nessuna                        | Ente        | no                    | Temporale            | Rispetto dei tempi di pagamento dell'anno 2025 da conseguire entro il primo trimestre 2026, con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1 commi 859 lett. b) e 861 della Legge 30.12.2018 n. 145 | Scad. 31.12.2025 |                  |  |
| Obiettivo annuale trasversale                         | Attuazione PIAO 2025 - 2027  | Dare attuazione al Programma Anticorruzione approvato dall'Ente e adeguamento del sito istituzionale   | Attuazione del Programma                          | 60                              | nessuno                        | Collaboratori  | nessuno                             | nessuna                        | Ente        | no                    | Temporale            | Dare attuazione al Programma approvato dall'Ente adempiendo agli obblighi di pubblicazione di propria competenza.  | Scad. 31.12.2025 |                  | Decurtazione proporzionale del punteggio in base alla percentuale di raggiungimento dell'obiettivo |

## Area Finanziaria

| COMUNE DI GERMAGNANO                                  |  |  |   |                                 |                                |  |                                     |                                |             |                       |                      |  |                  |                  |  |
|---|--|--|---|---------------------------------|--------------------------------|--|-------------------------------------|--------------------------------|-------------|-----------------------|----------------------|--|------------------|------------------|--|
| AREA FINANZIARIA ANNO 2025                            |  |  |   |                                 |                                |  |                                     |                                |             |                       |                      |  |                  |                  |  |
| FEDERICA CATOZZI                                      |  |  |   |                                 |                                |  |                                     |                                |             |                       |                      |  |                  |                  |  |
| SISTEMA PREMIANTE COLLEGATO: % indennità di risultato |  |  |   |                                 |                                |  |                                     |                                |             |                       |                      |  |                  |                  |  |
| Tipologia dell'obiettivo                              | Titolo obiettivo   | Descrizione obiettivo  | Target (risultato finale che si vuole conseguire) | Peso attribuito o all'obiettivo | Risorse economiche e assegnate | Risorse umane appartenenti all'area coinvolte: contributor | Altri uffici o altri Enti coinvolti | Risorse strumentali necessarie | Stakeholder | Customer satisfaction | Tipologia indicatore | Descrizione Indicatore   | Valore atteso    | Valore raggiunto | Sistema di decurtazione  |
| Obiettivo annuale trasversale                         | Attuazione PIAO 2025 - 2027  | Dare attuazione al Programma Anticorruzione approvato dall'Ente e adeguamento del sito istituzionale   | Attuazione del Programma                          | 10                              | nessuno                        | Collaboratori  | nessuno                             | nessuna                        | Ente        | no                    | Temporale            | Dare attuazione al Programma approvato dall'Ente adempiendo agli obblighi di pubblicazione di propria competenza.  | Scad. 31.12.2025 |                  | Decurtazione proporzionale del punteggio in base alla percentuale di raggiungimento dell'obiettivo |
| Obiettivo annuale trasversale                         | RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO Legge 21.04.2023 n. 41 - Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni | Rispetto dei tempi di pagamento dell'anno 2025 da conseguire entro il primo trimestre 2026, con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1 commi 859 lett. b) e 861 della Legge 30.12.2018 n. 145 | Seguire iter                                      | 30                              | nessuna                        | Tutti i collaboratori                                      | nessuna                             | nessuna                        | Ente        | no                    | Temporale            | Rispetto dei tempi di pagamento dell'anno 2025 da conseguire entro il primo trimestre 2026, con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1 commi 859 lett. b) e 861 della Legge 30.12.2018 n. 145 | Scad. 31.12.2025 |                  |  |
| Obiettivo annuale operativo                           | Rispetto adempimenti contabili   | Procedere al rispetto degli adempimenti contabili rispettando le tempistiche fissate.  | Attuazione obiettivo                              | 15                              | nessuno                        | nessuno  | Nessuno                             | nessuna                        | Ente        | no                    | Temporale            | Procedere al rispetto degli adempimenti contabili rispettando le tempistiche fissate.  | Scad. 31.12.2025 |                  | Decurtazione proporzionale del punteggio in base alla percentuale di raggiungimento dell'obiettivo |
| Obiettivo annuale operativo                           | Miglioramento della gestione della contabilità   | Regolarizzazione mensile dei provvisori entrata e spesa  | Attuazione obiettivo                              | 10                              | nessuno                        | nessuno  | Nessuno                             | nessuna                        | Ente        | no                    | Temporale            | Regolarizzazione mensile dei provvisori entrata e spesa  | Scad. 31.12.2025 |                  | Decurtazione proporzionale del punteggio in base alla percentuale di raggiungimento dell'obiettivo |
| Obiettivo annuale operativo                           | Supporto amministrativo  | Supporto redazione atti amministrativi di tutte le altre aree  | Attuazione obiettivo                              | 20                              | nessuno                        | nessuno  | Nessuno                             | nessuna                        | Ente        | no                    | Temporale            | Supporto redazione atti amministrativi di tutte le altre aree  | Scad. 31.12.2025 |                  | Decurtazione proporzionale del punteggio in base alla percentuale di raggiungimento dell'obiettivo |
| Obiettivo annuale operativo                           | Anticipazione approvazione rendiconto  | Presentare il rendiconto alla GC entro il 28.02.2025.  | Attuazione obiettivo                              | 15                              | nessuno                        | nessuno  | Nessuno                             | nessuna                        | Ente        | no                    | Temporale            | Presentare il rendiconto alla GC entro il 28.02.2025.  | Scad. 28.02.2025 |                  | Decurtazione proporzionale del punteggio in base alla percentuale di raggiungimento dell'obiettivo |

## Area tecnica

| COMUNE DI GERMAGNANO                                  |  |  |   |                               |                              |  |                                     |                                |             |                       |                      |  |                  |                  |  |
|---|--|--|---|-------------------------------|------------------------------|--|-------------------------------------|--------------------------------|-------------|-----------------------|----------------------|--|------------------|------------------|--|
| AREA TECNICA ANNO 2025                                |  |  |   |                               |                              |  |                                     |                                |             |                       |                      |  |                  |                  |  |
| BIANCO ENNIO  |  |  |   |                               |                              |  |                                     |                                |             |                       |                      |  |                  |                  |  |
| SISTEMA PREMIANTE COLLEGATO: % indennità di risultato |  |  |   |                               |                              |  |                                     |                                |             |                       |                      |  |                  |                  |  |
| Tipologia dell'obiettivo                              | Titolo obiettivo   | Descrizione obiettivo  | Target (risultato finale che si vuole conseguire) | Peso attribuito all'obiettivo | Risorse economiche assegnate | Risorse umane appartenenti all'area coinvolte: contributor | Altri uffici o altri Enti coinvolti | Risorse strumentali necessarie | Stakeholder | Customer satisfaction | Tipologia indicatore | Descrizione Indicatore   | Valore atteso    | Valore raggiunto | Sistema di decurtazione  |
| Obiettivo annuale trasversale                         | Attuazione PIAO 2025 - 2027  | Dare attuazione al Programma Anticorruzione approvato dall'Ente e adeguamento del sito istituzionale   | Attuazione del Programma                          | 5                             | nessuno                      | Collaboratori  | nessuno                             | nessuna                        | Ente        | no                    | Temporale            | Dare attuazione al Programma approvato dall'Ente adempendo agli obblighi di pubblicazione di propria competenza.   | Scad. 31.12.2025 |                  | Decurtazione proporzionale del punteggio in base alla percentuale di raggiungimento dell'obiettivo |
| Obiettivo annuale trasversale                         | RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO Legge 21.04.2023 n. 41 - Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni | Rispetto dei tempi di pagamento dell'anno 2025 da conseguire entro il primo trimestre 2026, con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1 commi 859 lett. b) e 861 della Legge 30.12.2018 n. 145 | Seguire iter                                      | 30                            | nessuna                      | Tutti i collaboratori                                      | nessuna                             | nessuna                        | Ente        | no                    | Temporale            | rispetto dei tempi di pagamento dell'anno 2025 da conseguire entro il primo trimestre 2026, con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1 commi 859 lett. b) e 861 della Legge 30.12.2018 n. 145 | Scad. 31.12.2025 |                  |  |
| Obiettivo annuale operativo                           | Variante strutturale al PAI  | Adozione progetto definitivo della variante strutturale al PAI   | Attuazione obiettivo                              | 15                            | nessuno                      | nessuno  | Nessuno                             | nessuna                        | Ente        | no                    | Temporale            | Adozione progetto definitivo della variante strutturale al PAI   | Scad. 31.12.2025 |                  | Decurtazione proporzionale del punteggio in base alla percentuale di raggiungimento dell'obiettivo |
| Obiettivo annuale operativo                           | Edilizia privata   | Istruzione di almeno 7 pratiche edilizie   | Attuazione obiettivo                              | 10                            | nessuno                      | nessuno  | Nessuno                             | nessuna                        | Ente        | no                    | Temporale            | Istruzione di almeno 7 pratiche edilizie   | Scad. 31.12.2025 |                  | Decurtazione proporzionale del punteggio in base alla percentuale di raggiungimento dell'obiettivo |
| Obiettivo annuale operativo                           | Bonifica ex cartiera   | Affidamento lavori intervento ex cartiera  | Attuazione obiettivo                              | 15                            | nessuno                      | nessuno  | Nessuno                             | nessuna                        | Ente        | no                    | Temporale            | Affidamento lavori intervento ex cartiera  | Scad. 31.12.2025 |                  | Decurtazione proporzionale del punteggio in base alla percentuale di raggiungimento dell'obiettivo |
| Obiettivo annuale operativo                           | Interventi straordinari di manutenzione e nuove opere  | Esecuzione interventi: marciapiedi Via Celso Miglietti e rotonda SP 2  | Attuazione obiettivo                              | 15                            | nessuno                      | nessuno  | Nessuno                             | nessuna                        | Ente        | no                    | Temporale            | Esecuzione interventi: marciapiedi Via Celso Miglietti e rotonda SP 2  | Scad. 31.12.2025 |                  | Decurtazione proporzionale del punteggio in base alla percentuale di raggiungimento dell'obiettivo |
| Obiettivo annuale operativo                           | Rendicontazioni  | Procedere ad almeno due rendicontazioni di contributi concessi negli anni precedenti   | Attuazione obiettivo                              | 10                            | nessuno                      | nessuno  | Nessuno                             | nessuna                        | Ente        | no                    | Temporale            | Procedere ad almeno due rendicontazioni di contributi concessi negli anni precedenti   | Scad. 31.12.2025 |                  | Decurtazione proporzionale del punteggio in base alla percentuale di raggiungimento dell'obiettivo |

## Area vigilanza

| COMUNE DI GERMAGNANO                                  |  |  |   |                               |                              |  |                                     |                                |             |                       |                      |  |                  |                  |  |
|---|--|--|---|-------------------------------|------------------------------|--|-------------------------------------|--------------------------------|-------------|-----------------------|----------------------|--|------------------|------------------|--|
| AREA VIGILANZA ANNO 2025                              |  |  |   |                               |                              |  |                                     |                                |             |                       |                      |  |                  |                  |  |
| SINDACO   |  |  |   |                               |                              |  |                                     |                                |             |                       |                      |  |                  |                  |  |
| SISTEMA PREMIANTE COLLEGATO: % indennità di risultato |  |  |   |                               |                              |  |                                     |                                |             |                       |                      |  |                  |                  |  |
| Tipologia dell'obiettivo                              | Titolo obiettivo   | Descrizione obiettivo  | Target (risultato finale che si vuole conseguire) | Peso attribuito all'obiettivo | Risorse economiche assegnate | Risorse umane appartenenti all'area coinvolte: contributor | Altri uffici o altri Enti coinvolti | Risorse strumentali necessarie | Stakeholder | Customer satisfaction | Tipologia indicatore | Descrizione Indicatore   | Valore atteso    | Valore raggiunto | Sistema di decurtazione  |
| Obiettivo annuale trasversale                         | Attuazione PIAO 2025 - 2027  | Dare attuazione al Programma Anticorruzione approvato dall'Ente e adeguamento del sito istituzionale   | Attuazione del Programma                          | 20                            | nessuno                      | Collaboratori  | nessuno                             | nessuna                        | Ente        | no                    | Temporale            | Dare attuazione al Programma approvato dall'Ente adempendo agli obblighi di pubblicazione di propria competenza.   | Scad. 31.12.2025 |                  | Decurtazione proporzionale del punteggio in base alla percentuale di raggiungimento dell'obiettivo |
| Obiettivo annuale trasversale                         | RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO Legge 21.04.2023 n. 41 - Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni | Rispetto dei tempi di pagamento dell'anno 2025 da conseguire entro il primo trimestre 2026, con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1 commi 859 lett. b) e 861 della Legge 30.12.2018 n. 145 | Seguire iter                                      | 30                            | nessuna                      | Tutti i collaboratori                                      | nessuna                             | nessuna                        | Ente        | no                    | Temporale            | rispetto dei tempi di pagamento dell'anno 2025 da conseguire entro il primo trimestre 2026, con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1 commi 859 lett. b) e 861 della Legge 30.12.2018 n. 145 | Scad. 31.12.2025 |                  |  |
| Obiettivo annuale operativo                           | Gestione della riserva di pesca  | Procedere alla gestione della riserva di pesca   | Attuazione obiettivo                              | 20                            | nessuno                      | Paisser  | Nessuno                             | nessuna                        | Ente        | no                    | Temporale            | Procedere alla gestione della riserva di pesca   | Scad. 31.12.2025 |                  | Decurtazione proporzionale del punteggio in base alla percentuale di raggiungimento dell'obiettivo |
| Obiettivo annuale operativo                           | Potenziamento vigilanza sul territorio comunale  | Potenziamento vigilanza sul territorio comunale  | Attuazione obiettivo                              | 30                            | nessuno                      | Paisser  | Nessuno                             | nessuna                        | Ente        | no                    | Temporale            | Potenziamento vigilanza sul territorio comunale  | Scad. 31.12.2025 |                  | Decurtazione proporzionale del punteggio in base alla percentuale di raggiungimento dell'obiettivo |

## SEZ. 2.2.1 – Piano delle azioni positive per il triennio 2025-2027

### Punto 1 - Generalità

Con il presente Piano di Azioni Positive l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

- 1) alla partecipazione a corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
- 2) agli orari di lavoro;
- 3) all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione di incentivi e delle progressioni economiche;
- 4) all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

La gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in materia di personale, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

### Punto 2 – Responsabile del Piano

La Responsabilità dell'attuazione del presente Piano viene affidata al Segretario Comunale, che si avvarrà della collaborazione degli organismi eventualmente previsti dal Contratto Collettivo Integrativo di questo Comune, nonché dei soggetti a cui è affidata la Responsabilità delle Aree.

### Punto 3 – Dotazione Organica

L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data del 31.12.2024 presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

UOMINI N. 2  
DONNE N. 4

**Di cui Responsabili di Settore** secondo l'Organigramma approvato con deliberazione di Giunta n. 8 del 28/02/2023 (al netto dell'Area Vigilanza e dell'Area Amministrativa provvisoriamente affidate alla Responsabilità del Sindaco e dell'Area Tecnica affidata ad un tecnico a scavalco):

DONNE n. 1

Segue la suddivisione per Aree professionali secondo il nuovo inquadramento professionale previsto dal CCNL Funzioni Locali 2022

| Lavoratori    | Area dei Funzionari e delle E.Q. | Area degli Istruttori | Area degli Operatori Esperti | TOTALE |
|---------------|----------------------------------|-----------------------|------------------------------|--------|
| Uomini        |                                  | 1                     | 1                            | 2      |
| Donne         | 1                                | 2                     | 1                            | 4      |
| <b>Totale</b> | 1                                | 3                     | 1                            | 6      |

Dalla situazione suesposta emerge che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, non sussistendo un divario fra generi non inferiore a due terzi.

#### **Punto 4 - Assunzioni**

Il Comune non può procedere all'assunzione di personale con modalità diverse da quelle stabilite dalla Legge. Le assunzioni nell'Ente avvengono, di norma, mediante selezione/concorso pubblico che non consentono in alcun modo di privilegiare gli appartenenti all'uno o all'altro sesso. Nelle commissioni esaminatrici viene garantita la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

Nel caso di copertura di posti attraverso l'istituto della mobilità tra Enti, in assenza di norme contrattuali che disciplinano la materia, l'Ente, in presenza di più soggetti in possesso degli stessi requisiti e del prescritto nulla osta, provvederà a motivare la scelta.

Le progressioni di carriera avvengono mediante partecipazione a concorso pubblico, con eventuale riserva per il personale interno. Esistono, inoltre, le cosiddette progressioni orizzontali, all'interno di ciascuna categoria, che hanno valore puramente economico, che sono disciplinate dal C.C.N.L. e dal C.C.I.A.. I criteri per l'effettuazione di tali progressioni non consentono alcuna discriminazione tra i sessi.

#### **Punto 5 – Assegnazione dei posti prevista dalla Dotazione Organica**

Nella Dotazione Organica dell'Ente non esistono posti la cui copertura possa essere prerogativa per uno dei due generi. In caso di attivazione della mobilità interna all'Ente, si provvederà alla valutazione caso per caso delle attitudini e delle capacità rispetto alle mansioni da svolgere, senza distinzione di genere.

#### **Punto 6 – Formazione**

La formazione riguarda, in linea di massima, tutto il personale dipendente e ha l'obiettivo di sviluppare la crescita professionale agli appartenenti ad entrambi i sessi. La partecipazione ai corsi di formazione dovrà essere programmata in modo tale da consentire il coinvolgimento dei lavoratori/lavoratrici, anche in regime di part-time, e conciliare le esigenze lavorative con quelle familiari.

Inoltre saranno poste in essere azioni positive volte alla sensibilizzazione dei Responsabili affinché organizzino periodiche riunioni di servizio al fine di verificare la situazione organizzativa del personale e proporre/accogliere iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze di ciascun servizio.

#### **Punto 7 – Condizioni di lavoro**

L'Ente si impegna a favorire la conciliazione tra responsabilità professionali e familiari. In particolare, saranno sperimentati orari di lavoro flessibili a favore delle lavoratrici madri, atti a migliorare l'organizzazione dei diversi impegni familiari e personali, senza pregiudizio per la normale attività lavorativa.

In questo senso, il comune di Germagnano ha previsto un orario flessibile in entrata con recupero all'uscita a fine turno.

Si intende anche promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Inoltre, ferme restando indifferibili esigenze di servizio, viene concessa ampia discrezionalità nella fruizione delle ferie durante il corso dell'anno per conciliare le necessità lavorative e personali/familiari.

### **Punto 8 – Ambiente di lavoro**

L'Ente promuove un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare il livello qualitativo dell'attività svolta dalle diverse categorie di lavoratori. Sono permesse brevi pause per spezzare il ritmo dell'attività lavorativa, che contribuiscono al miglioramento dei rapporti tra colleghi.

### **Punto 9 – Informazione**

L'Ente si impegna alla promozione e alla diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità, anche mediante comunicazioni che saranno pubblicate nella sezione consultabile dai dipendenti nell'area dedicata del server alla condivisione delle informazioni.

### **Punto 10 – Durata**

Il presente Piano ha durata triennale e sarà pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente, sul sito internet istituzionale e in luogo accessibile a tutti i dipendenti, quale sottosezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Durante il periodo di vigenza, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere ad eventuali aggiornamenti periodici o all'adeguamento alla scadenza.

## **SEZIONE 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza**

### **1. Introduzione**

Il sistema di prevenzione della corruzione, introdotto nel nostro ordinamento dalla legge 190/2012, prevede la formulazione e l'attuazione di misure di prevenzione della corruzione da realizzarsi mediante un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

Lo strumento di pianificazione dell'anticorruzione già in uso nel Comune – il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza – deve essere integrato in un documento di programmazione unitario, il Piano integrato di attività e organizzazione (cd. PIAO) in quanto principale strategia trasversale nella creazione di valore pubblico.

Nella predisposizione si è tenuto in particolare conto:

- della L. 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”;
- del D.lgs. 33/2013 “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- del D.L. 80/2021 “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del PNRR e per l'efficienza della giustizia”;
- del D.P.R. 81/2022 “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO”;
- del D.M. 132/2022 “Regolamento recante definizione del contenuto del PIAO”;
- del PNA 2022 adottato in data 17 gennaio 2023 e relativi allegati, l'ultimo aggiornamento 2023 delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ha provveduto ad aggiornare il PNA 2022 in materia di contratti pubblici per fornire “*supporto agli enti interessati al fine di presidiare l'area dei contratti pubblici con misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza che possano costituire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi che possono rilevarsi in tale settore dell'agire pubblico*”. (aggiornamento PNA 2022 Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, pag. 12).
- degli esiti della consultazione dei soggetti interessati, cd. Stakeholder, quali cittadini, associazioni e organizzazioni portatrici di interessi nel Comune di Germagnano avviata con avviso del 07/01/2025 pubblicata sul sito dell'Ente.

### **2. L'obiettivo del valore pubblico**

La programmazione dell'anticorruzione, nell'ottica di integrazione con la pianificazione integrata dell'Ente, deve essere concretamente realizzata nel Comune di Germagnano in quanto impostazione ordinaria della gestione amministrativa al servizio dei cittadini e dell'utenza sia interna che esterna al Comune in quanto missione dell'Ente comunale volta al continuo miglioramento. Il percorso nasce da una programmazione e pianificazione concreta, e si concretizza in monitoraggi funzionali all'adeguamento delle misure per uno sviluppo sostenibile della strategia dell'Ente.

### **3. Analisi del contesto esterno**

L'analisi del contesto esterno restituisce all'amministrazione le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui gli amministratori del Comune operano.

Il Comune di Germagnano ha una popolazione residente di n. 1124 abitanti alla data del 31/12/2024. Al fine di rendere maggiormente completa questa analisi il Comune ha avviato

un'attività consultiva, partendo dalla precedente programmazione, specie in considerazione della valenza temporale per le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti. Si tratta di un piccolo Comune e quindi è necessario valutare il contesto più ampio dato dalle Valli in cui in territorio del Comune insiste.

Per supportare l'analisi del contesto esterno del Comune di Germagnano si fa riferimento come strumento principale agli indicatori di contesto elaborati da ANAC legati a tematiche quali l'istruzione, la presenza di criminalità, il tessuto sociale, l'economia locale e le condizioni socio-economiche dei cittadini. L'analisi condotta fa emergere:

- presenza di criminalità: la diffusione della corruzione può essere influenzata dal rispetto delle norme da parte dei cittadini. Il Comune di Germagnano non è ricompreso tra gli enti locali indicati nell'ultima "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata". È bene comunque considerare che i dati dei trend possono subire variazioni significative, specie in materia di aggressioni agli Amministratori locali visto il contesto post-pandemico e in materia di criminalità organizzata in considerazione delle ingenti risorse derivanti dal PNRR. Infatti il Comune di Germagnano è ricompreso comunque nel territorio della Città metropolitana di Torino in cui la Relazione rintraccia alcuni elementi di associazioni mafiose con interessi economici determinati dal contesto finanziario della città di Torino e del suo indotto. Inoltre l'area della Città Metropolitana di Torino è fortemente interessata da reati contro il patrimonio;
- livelli di istruzione: livelli più alti di corruzione sono associati a livelli più bassi di istruzione anche per un maggior grado di tolleranza dei fenomeni corruttivi eventualmente presenti. Nel Comune di Germagnano è presente solo una scuola dell'infanzia e la Scuola primaria. Il Comune di Germagnano beneficia però della vicinanza al Comune di Ciriè (circa 15 Km) in cui invece sono presenti Istituti scolastici di ogni grado di Istruzione.
- Tessuto sociale: la fiducia nelle Istituzioni e la tendenza alla creazione di relazioni sociali sono spesso associati alla minore corruzione. In merito al primo punto si registra che alle ultime elezioni politiche nel Comune di Germagnano la percentuale dei votanti è stato 62,6%, quindi in linea rispetto al trend nazionale pari al 63,78% (anche se entrambi risentono di un abbassamento rispetto ai dati delle elezioni precedenti, con minore incidenza in punti percentuali nel Comune di Germagnano). Alle elezioni amministrative la percentuale è stata del 68,49%. Rispetto al secondo punto, risulta ancora oggi problematico esaminare i dati relativi ai matrimoni e alle unioni civili a causa del forte condizionamento determinato dal contesto post-pandemico. Stesso dicasi per i dati relativi all'associazionismo, comunque storicamente presente all'interno della comunità.
- Economia locale: il livello di uguaglianza nella distribuzione del reddito, la capacità di attrarre investimenti e di far crescere attività imprenditoriali sono accompagnati soventemente ad un basso rischio corruttivo. Certamente a tali fini è utile osservare che il livello di disoccupazione del Comune di Germagnano per una popolazione in età lavorativa (16-65 anni) la percentuale di disoccupazione al 31.1.2.2024 è dell'11.80 % rispetto al dato nazionale di novembre 2023 del 7,5. Questo dato va inevitabilmente aggiornato, alla luce della profonda crisi post-pandemica, della crisi geopolitica ma anche alla contestuale spinta determinata dalle azioni politiche a tutti i livelli per favorire la ripresa economica. In tal senso si verifica una ripresa della valorizzazione del territorio. Inevitabilmente sull'economia locale andranno ad incidere le misure in attuazione del PNRR. Il rischio corruttivo potrebbe perciò accrescersi in settori economici quali le prestazioni di servizi digitali, la fornitura di dispositivi digitali e gli arredi innovativi l'edilizia, e lo smaltimento dei rifiuti viste le ingenti risorse pubbliche in utilizzo in questi settori e la profonda crisi che li ha attraversati.

Certamente nell'ambito di una tendenza positiva nell'ambito della riduzione del rischio corruttivo, le due componenti esterne sopravvenute maggiormente problematiche sono gli effetti della crisi post-pandemica e l'ingresso di ingenti risorse afferenti al PNRR.

## 4. Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno è un fondamentale presupposto per l'intera attività di pianificazione delle strategie e delle misure anticorruzione perché è volta ad approfondire gli elementi relativi all'organizzazione e alla gestione dei processi, ad individuare le strutture e gli attori dell'anticorruzione e a individuare di conseguenza i rischi corruttivi anche solo potenziali.

Il personale in servizio presso il Comune di Germagnano al 31/12/2024 risultava costituito da 6 unità di personale.

In base al Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi del Comune di Germagnano - approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 81 del 30/12/2010 e modificato da ultimo con deliberazione di Giunta Comunale n. 72 del 17/08/2021 - l'organizzazione del Comune è articolata in Aree, Servizi, Uffici, Unità di Progetto. L'Area è la struttura organizzativa di primo livello, aggregante servizi secondo criteri di omogeneità, coordinata e diretta dal titolare di Posizione Organizzativa, data l'assenza di personale dirigente. Il Servizio è la struttura organizzativa di secondo livello, volta alla realizzazione di obiettivi e azioni destinate a una o più specifiche funzioni, ovvero ad uno o più specifici segmenti di utenza.

A seguito dell'intervenuta procedura di riclassificazione del personale definita dal CCNL 2019-2021 stipulato in data 16/11/2022, la struttura organizzativa, al momento della redazione del presente documento, può essere così riassunta:

| <b>SETTORE DI RIFERIMENTO</b> | <b>DIPENDENTI</b>  |
|-------------------------------|--|
| SETTORE AMMINISTRATIVO        | 1 Funzionario al 50%<br>1 Istruttore al 50%<br>1 Operatore esperto |
| SETTORE TECNICO               | 1 Istruttore<br>1 Operatore esperto                                |
| SETTORE FINANZIARIO           | 1 Funzionario al 50%<br>1 Istruttore al 50%                        |
| SETTORE VIGILANZA             | 1 Istruttore   |

I funzionari destinatari di incarichi di posizione organizzativa ai sensi del nuovo CCNL 2019-2021, sono automaticamente ricondotti alla nuova tipologia di incarichi di Elevata Qualificazione e proseguono fino a naturale scadenza. Essi hanno funzione di coordinare e dirigere il servizio a loro affidato con l'incarico, considerata l'assenza di dirigenti. La direzione del Settore amministrativo è affidata al momento al Sindaco.

Dal 16 dicembre 2023 è presente un Segretario Comunale a scavalco.

Per altri dettagli sulla struttura organizzativa, si rimanda alla Sezione 3 "*Organizzazione e Capitale Umano*" del presente Piano.

Gli organi di governo del Comune di Germagnano sono, oltre al Sindaco, il Consiglio e la Giunta Comunale. In particolare, al Consiglio Comunale sono assegnati n. 10 Consiglieri Comunali oltre al Sindaco, che svolge le funzioni di Presidente del Consiglio medesimo. La Giunta comunale è composta da n. 2 assessori, oltre al Sindaco che la presiede.

Si rileva che non risultano fenomeni di corruzione e di cattiva gestione rilevate da sentenze emesse nei confronti del personale dipendente o di amministratori comunali e che non risultano procedimenti penali, civili e contabili in capo ai dipendenti comunali ed agli amministratori locali.

All'Amministrazione non sono pervenute segnalazioni di condotte illecite da parte di dipendenti per fatti illeciti o altre irregolarità di cui il soggetto segnalante, sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro (cd. segnalazioni di whistleblowing).

La struttura dell'Ente coinvolta nella prevenzione della corruzione è così strutturata:

| SOGGETTI                        | NOMINA   | COMPITI PRINCIPALI   |
|---------------------------------|--|--|
| Giunta Comunale                 |  | - adozione della programmazione in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza  |
| Responsabile PCT                | Dr. Pietrantonio Di Monte  | - vigilanza del RPCT sull'attuazione delle misure di prevenzione del rischio;<br>- segnalazione all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure;<br>- indicazione agli uffici titolari dell'esercizio dell'azione disciplinare dei nominativi dei dipendenti che non hanno attuato le misure;<br>- monitoraggio costante su rispetto obblighi di trasparenza e segnalazione di inadempimenti rilevanti;<br>- gestione richieste di riesame del diniego dell'accesso o di mancanza di risposte all'accesso civico generalizzato;<br>- ricezione delle segnalazioni di whistleblowing e analisi preliminare delle stesse;<br>- intervento per accertamento di responsabilità in caso di violazione norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità e segnalazione ad ANAC |
| Responsabile AUSA               | Geom. Ennio Bianco   | - Cura dell'inserimento e dell'aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo  |
| Titolari elevata qualificazione | - Responsabile area finanziaria Drssa. Federica Catozzi;<br><br>- Responsabile area tecnica Geom. Ennio Bianco | - comunicazione al Responsabile PCT fatti, attività o atti, che si pongono in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;<br>- garanzia del tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità;<br>- partecipazione al processo di gestione dei rischi corruttivi;<br>- applicazione diretta e sovrintendenza all'applicazione da parte dei dipendenti assegnati al loro Settore, le disposizioni in materia di anticorruzione e trasparenza;<br>- adozione azioni di promozione in materia di anticorruzione  |
| Altri dipendenti                |  | - partecipazione al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione;<br>- osservazione e rispetto degli obblighi di pubblicazione e trasparenza;<br>- applicazione puntuale delle misure di prevenzione della corruzione;<br>- rispetto delle disposizioni contenute nel codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice interno all'Amministrazione, con particolare attenzione alla segnalazione di casi di conflitto di interesse;<br>- partecipano alle attività di formazione in materia;<br>- segnalano le situazioni di illecito al Responsabile PCT  |
| Consiglio Comunale              |  | - definizione obiettivi strategici in materia di prevenzione corruzione e trasparenza  |

**Vista la dimensione dell'Ente non è possibile costituire un'apposita struttura di supporto.**

Viene però richiesta una partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi, nonché in sede di definizione delle misure di prevenzione e di attuazione delle stesse a tutto il personale.

Inoltre il Segretario Comunale, a causa delle dimensioni dell'Ente, del numero di dipendenti e dell'assenza di dirigenti è chiamato a svolgere altre funzioni, oltre a quella di RPCT. Come indicato

nell'allegato 3 del PNA 2022 il Segretario svolge i vari compiti assegnati nel rispetto dei diversi ambiti di competenze e responsabilità connesse alle singole attività, attuando il ricorso all'astensione ove necessario.

Il Comune di Germagnano si avvale dell'opera di altri soggetti quali il Revisore dei conti e il Nucleo Valutazione.

Per completare l'analisi del contesto interno si procede alla cd. mappatura dei processi, intesa quale attività di individuazione e analisi dei processi organizzativi con riferimento all'intera attività del Comune declinata nei vari settori, così da individuare rischi e misure concrete per ridurre l'incidenza di realizzazione. La mappatura dei processi si articola in 3 fasi: identificazione, descrizione, rappresentazione

In tal senso, come raccomandato dall'ANAC si è cercato di non disperdere il lavoro svolto nella redazione dei PTPCT degli anni precedenti, pur nella consapevolezza che per i Comuni con meno di 50 dipendenti in fase di prima adozione sia possibile aggiornare la mappatura vigente nel momento dell'entrata in vigore del D.M. 132/2022, considerando come aree a rischio corruttivo quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi individuati dal RPCT e dai responsabili degli uffici ritenuti di maggior rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Per agevolare l'attività di predisposizione e futuro sviluppo della mappatura si è deciso di procedere – come già raccomandato nel PNA 2019 - per aree di rischio, raggruppando processi con caratteristiche omogenee, inserendo una breve descrizione (input/attività/output) e il settore responsabile del processo. Infine, si è indicata la possibilità di utilizzo nell'ambito del processo, di risorse afferenti il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. Si rinvia alla tabella 1 “Aree a rischio e processi” organizzata secondo la seguente struttura:

➤ Area di rischio di riferimento \_\_\_\_\_

| PROCESSO          | DESCRIZIONE   |                      |                      | RESPONSABILE                                      | POSSIBILE UTILIZZO RISORSE DEL PNRR |
|-------------------|---------------|----------------------|----------------------|---|-------------------------------------|
|                   | Input         | Attività principale  | output               |   |                                     |
| Nome del processo | Atto di avvio | Descrizione attività | Provvedimento finale | Individuazione soggetto responsabile del processo | Previsione uso risorse PNRR         |

TABELLA 1 - AREE A RISCHIO E PROCESSI

## ➤ AREA CONCORSI E PROVE SELETTIVE - ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

| PROCESSO  | DESCRIZIONE  |   |  | RESPONSABILE                                   | POSSIBILE UTILIZZO RISORSE DEL PNRR |
|---|--|---|--|--|-------------------------------------|
|   | Input  | Attività principale                           | output                                 |  |                                     |
| Assunzione dipendenti   | Bando di concorso  | Selezione                                     | Assunzione in servizio                 | Segretario Comunale e Responsabile del Settore | SI                                  |
| Progressioni di carriera  | Bando/avviso   | selezione                                     | Progressione del personale in servizio | Segretario Comunale e Responsabile del Settore | NO                                  |
| Erogazione incentivi economici al personale                     | Assegnazione di obiettivi e fissazione di criteri di valutazione | Valutazione del personale e analisi risultati | Quantificazione degli incentivi        | Segretario Comunale e Responsabile del Settore | NO                                  |
| Gestione del personale (concessione di permessi, ferie e altri) | Domanda dell'interessato   | Valutazione                                   | Concessione/diniego                    | Segretario Comunale e Responsabile del Settore | NO                                  |
| Contrattazione decentrata integrativa                           | Avvio contrattazione   | contrattazione                                | Sottoscrizione contratto               | Segretario Comunale e Responsabili di settore  | NO                                  |

## 5. Valutazione del rischio

Per individuare le misure veramente incisive nell'ambito della riduzione o eliminazione del rischio corruttivo, è fondamentale, prima, procedere all'individuazione dei rischi corruttivi e alla loro valutazione. È necessario, cioè, partendo dalla mappatura dei processi in capo all'Amministrazione, individuare per ciascuno di essi i rischi potenziali che si possono concretizzare in caso di presenza di una causa scatenante (cd. fattori abilitanti il rischio).

Il Comune di Germagnano si è perciò dotato di un registro degli eventi rischiosi. In questo catalogo per ogni area di rischio sono riportati i processi mappati e i rischi corruttivi corrispondenti con l'indicazione del livello di rischio stimato.

Per individuare i rischi l'Amministrazione si è avvalsa del contributo di tutti i soggetti coinvolti dalla programmazione dell'anticorruzione ed in particolare dei funzionari responsabili di incarichi di elevata qualificazione, dei risultati dell'analisi di contesto e delle relative consultazioni degli stakeholder, delle risultanze del monitoraggio degli anni precedenti, delle indicazioni di ANAC.

Successivamente si sono passati in rassegna i fattori abilitanti per ciascun rischio individuato, privilegiando i fattori ad ampio spettro, cioè quei comportamenti, fatti o atti che statisticamente sono più idonei a concretizzare il rischio.

È opportuno specificare che per l'attività di valutazione del rischio si è utilizzata una metodologia rispettosa delle indicazioni fornite da ANAC già con il PNA 2019 e del relativo aggiornamento, oltre che dalla delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 (PNA2022) e nell'aggiornamento al PNA 2022 con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, cioè prediligendo un approccio qualitativo e non meramente quantitativo. Pur basandosi su indicatori probabilistici (probabilità di concretizzazione del rischio al crescere/diminuire di questi fenomeni), questi sono stati intersecati con indicatori di impatto (effetti determinati sull'Amministrazione in caso di realizzazione di ogni evento corruttivo).

Come indicatori di probabilità sono stati usati:

- grado di discrezionalità;
- rilevanza degli interessi esterni;
- precedente manifestazione di eventi corruttivi (cd. eventi sentinella);
- grado di trasparenza;
- grado di attuazione delle misure di trattamento.

Tra gli indicatori di impatto sono stati considerati la possibilità di contenzioso, i danni all'immagine del Comune, le ripercussioni sull'organizzazione dell'Ente e sulla continuità del servizio; i costi diretti e indiretti dell'evento.

Ogni rischio è stato misurato sulla base di questi indicatori e conseguentemente catalogato in un livello sintetico di catalogazione (rischio Alto, Medio, Basso), da intendersi come valore di stima unitario, per ogni singolo rischio, delle varie componenti analizzate.

Di seguito la tabella di sintesi utilizzata:

| INDICATORI   |         | LIVELLO DI RISCHIO SINTETICO<br>INTRINSECO |
|--------------|---------|--|
| PROBABILITA' | IMPATTO |  |
| Alto         | Alto    | Rischio alto (A)                           |
| Alto         | Medio   | Rischio alto (A)                           |
| Alto         | Basso   | Rischio medio (M)                          |
| Medio        | Alto    | Rischio alto (A)                           |
| Medio        | Medio   | Rischio medio (M)                          |
| Medio        | Basso   | Rischio basso (B)                          |
| Basso        | Alto    | Rischio medio (M)                          |
| Basso        | Medio   | Rischio basso (B)                          |
| Basso        | Basso   | Rischio basso (B)                          |

Si rinvia alla tabella 2 "Registro degli eventi rischiosi" organizzata secondo la seguente struttura:

| AREA DI RISCHIO | PROCESSO | RISCHI PRINCIPALI | LIVELLO SINTETICO DI RISCHIO |
|-----------------|----------|-------------------|------------------------------|
|                 |          |                   |                              |
|                 |          |                   |                              |
|                 |          |                   |                              |
|                 |          |                   |                              |

TABELLA 2 - Registro degli eventi rischiosi

| AREA DI RISCHIO            | PROCESSO  | RISCHI PRINCIPALI  | LIVELLO SINTETICO DI RISCHIO |
|----------------------------|---|--|------------------------------|
| CONCORSI E PROVE SELETTIVE | Assunzione dipendenti   | Uso improprio o distorto della discrezionalità; pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori; conflitto di interessi; rilevazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio   | Medio                        |
| CONCORSI E PROVE SELETTIVE | Progressioni di carriera  | Uso improprio o distorto della discrezionalità; conflitto di interessi; pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori  | Alto                         |
| CONCORSI E PROVE SELETTIVE | Erogazione incentivi economici al personale                             | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità  | Medio                        |
| CONCORSI E PROVE SELETTIVE | Gestione del personale (concessione di permessi, ferie e altri)         | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità  | Basso                        |
| CONCORSI E PROVE SELETTIVE | Contrattazione decentrata integrativa                                   | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità  | Medio                        |
| AREA CONTRATTI PUBBLICI    | Selezione per l'affidamento di incarichi professionali                  | Uso improprio distorto della discrezionalità, violazione del segreto d'ufficio, pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi favori, conflitto di interessi, alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione   | Alto                         |
| AREA CONTRATTI PUBBLICI    | Definizione oggetto dell'affidamento                                    | Uso improprio distorto della discrezionalità   | Medio                        |
| AREA CONTRATTI PUBBLICI    | Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento               | Uso improprio distorto della discrezionalità   | Alto                         |
| AREA CONTRATTI PUBBLICI    | Affidamento tramite procedura aperta per lavori, servizi e forniture    | Uso improprio distorto della discrezionalità, violaaazione del segreto d'ufficio, pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi favori, conflitto di interessi, alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione | Basso                        |
| AREA CONTRATTI PUBBLICI    | Affidamento tramite procedura ristretta per lavori, servizi e forniture | Uso improprio distorto della discrezionalità, violaaazione del segreto d'ufficio, pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi favori, conflitto di interessi, alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione | Medio                        |

## 6. Trattamento del rischio

Una volta compiuta la capillare individuazione dei rischi derivanti dall'azione amministrativa dell'Ente, è altrettanto importante identificare e progettare delle misure di prevenzione o riduzione del rischio. Si tratta di individuare perciò degli accorgimenti ponendo delle priorità di intervento in relazione alle risultanze della ponderazione e misurazione dei rischi.

L'individuazione delle misure più idonee è un percorso graduale, come conferma la stessa pianificazione da parte dell'ANAC, che attualmente distingue tra misure generali (idonee ad incidere sul sistema complessivo di prevenzione della corruzione) e specifiche (caratterizzate dal fatto di poter incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio). Il PNA 2019 ha individuato alcune misure che le Amministrazioni possono usare come misure generali e specifiche, e nel dettaglio:

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

Il Comune di Germagnano ha selezionato perciò delle misure generali, da utilizzarsi sia come bussola per l'intera organizzazione amministrativa che come misura di prevenzione per tutti i rischi

individuati nel Registro degli eventi rischiosi, e misure specifiche che per le loro peculiarità possono incidere solo su alcuni fattori abilitanti e di conseguenza su alcuni rischi.

Nell'individuazione delle misure si è tenuto conto del percorso intrapreso con la programmazione precedente, relativa ai PTPCT precedenti, in quanto la pianificazione di queste è il vero cuore della strategia per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Il Registro degli interventi programmati è contenuto nella Tabella 3 “*Registro delle misure generali e specifiche*” con indicazione dell'azione, dei tempi di realizzazione, dei Responsabili e degli indicatori utilizzati per il monitoraggio della misura, a cui si rinvia.

Particolare attenzione deve essere riservata alle procedure di realizzazione dei progetti del PNRR a causa del notevole impatto socio-economico delle risorse stanziare per questi progetti. Proprio per tale ragione si è indicato nella mappatura dei processi il possibile coinvolgimento di risorse del PNRR.

Inoltre nella tabella 4 “*Adozione delle misure di contrasto ai rischi*” i singoli rischi individuati sono associati specificamente alle misure descritte nella tabella 3.

### **TABELLA 3 - Registro delle misure generali e specifiche**

#### **1) MISURE GENERALI AD APPLICAZIONE GENERALE:**

- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto: l'onere di motivazione dovrà essere tanto più diffuso quanto più è ampio il margine di discrezionalità;
- per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'Ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. In particolare dovranno esser scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti.

| AZIONI  | SOGGETTI RESPONSABILI   | TEMPISTICA DI ATTUAZIONE | PROCESSI INTERESSATI | EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE |
|---|-------------------------|--------------------------|----------------------|---|
| Gestione delle attività secondo le disposizioni organizzative sopra esposte | Responsabili di Settore | 2025-2027                | Tutti                | //                                      |

#### **2) MISURE GENERALI PER L'ATTIVITA' CONTRATTUALE:**

- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- rispettare il principio della rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti.

| AZIONI  | SOGGETTI RESPONSABILI   | TEMPISTICA DI ATTUAZIONE | PROCESSI INTERESSATI | EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE |
|---|-------------------------|--------------------------|----------------------|---|
| Gestione delle attività secondo le disposizioni organizzative sopra esposte | Responsabili di Settore | 2025 - 2027              | Tutti                | //                                      |

#### **3) SISTEMA DEI CONTROLLI:**

Una misura di prevenzione generale è la corretta previsione e attuazione di un sistema di controlli. Il sistema dei controlli interni è stato approntato in attuazione del D.L.

10.10.2012 n. 174 convertito nella L. 07.12.2012 n. 213 è definito nel Regolamento Comunale dei Controlli Interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.3 del 09/02/2013 a cui si rinvia.

| AZIONI  | SOGGETTI RESPONSABILI | TEMPISTIC A DI ATTUAZIONE | PROCESSI INTERESSATI | EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE |
|---|-----------------------|---------------------------|----------------------|---|
| Verifiche a campione dell'attuazione del presente Piano nell'ambito delle sessioni di attività di controllo successivo di regolarità amministrativa | RPCT                  | 2025 - 2027               | Tutti                | //                                      |

#### 4) ADEMPIMENTI IN TEMA DI TRASPARENZA:

Le misure previste in tema di programmazione della trasparenza sono misure generali per prevenire la corruzione. La trasparenza è una sezione apposita del PTPCT e oggi della Sezione rischi corruttivi e trasparenza, a cui si rinvia sia in materia di programmazione delle misure che di monitoraggio sull'attuazione. Inoltre è prevista la figura del Responsabile dell'inserimento e aggiornamento dell'anagrafica della stazione appaltante (RASA).

#### 5) FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE:

E' favorita la formazione finalizzata a prevenire e contrastare fenomeni di corruzione rivolta a tutti i dipendenti e amministratori.

La formazione in tema di anticorruzione dovrà essere rivolta principalmente alla conoscenza della normativa in materia, con particolare riferimento alla L. 190/2012, al D.Lgs 33/2013 e al D.Lgs. 39/2013, agli articoli del D.Lgs 165/2001 modificati dalle norme prima citate, nonché all'esame, studio e analisi dettagliata dei procedimenti individuati "a rischio", sia per una corretta applicazione della nuova normativa sia per individuare eventuali soluzioni organizzative più appropriate per la riduzione dei rischi.

| AZIONI   | SOGGETTI RESPONSABILI           | TEMPISTICA DI ATTUAZIONE | PROCESSI INTERESSATI | EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE |
|--|---------------------------------|--------------------------|----------------------|---|
| Formazione di livello specifico rivolta a soggetti operanti nelle aree di rischio mediante sensibilizzazione delle tematiche dell'etica e della legalità e novità normative e giurisprudenziali sui principali aspetti dell'attività dell'Ente | RPCT e Responsabili dei Settori | 2025 - 2027              | Tutti                | Da quantificare in bilancio             |

#### 6) IL CODICE DI COMPORTAMENTO

In attuazione dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i, il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013, il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Il comma 3 dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento “con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione”.

Questo ente dispone del proprio Codice di comportamento che verrà aggiornato alla luce delle Linee Guida approvate dall’ANAC e allo schema di D.P.R. recante “Regolamento concernente modifiche al D.P.R. 62/2013”.

#### **7) ROTAZIONE DEL PERSONALE:**

In generale la rotazione ordinaria del personale rappresenta un criterio organizzativo che contribuisce alla formazione del personale, all’accrescimento delle competenze professionali ed alla preparazione del lavoratore.

La rotazione rappresenta una misura tra quelle di maggior difficoltà attuativa soprattutto nelle realtà amministrative piccole come la realtà del Comune di Germagnano in quanto, le esigenze di superare la lunga permanenza di dipendenti nel medesimo ruolo in funzioni ed attività più esposte, confliggono con la limitata disponibilità delle professionalità occorrenti per la rotazione delle funzioni e delle competenze.

**La dotazione organica dell’Ente è estremamente limitata e non consente, di fatto, l’applicazione concreta del criterio della rotazione.**

#### **8) DISCIPLINA DEGLI INCARICHI AI DIPENDENTI:**

L’ente deve applicare la già esaustiva e dettagliata disciplina del d.lgs. 39/2013, dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 60 del DPR 3/1957.

Non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d’ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati. Nel provvedimento di conferimento o di autorizzazione dovrà darsi atto che lo svolgimento dell’incarico non comporti alcuna incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell’interesse del buon andamento della pubblica amministrazione né situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l’esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

| <b>AZIONI</b>   | <b>SOGGETTI RESPONSABILI</b>                    | <b>TEMPISTICA DI ATTUAZIONE</b> | <b>PROCESSI INTERESSATI</b> | <b>EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE</b> |
|---|---|---------------------------------|-----------------------------|--|
| Gestione delle attività secondo le disposizioni organizzative sopra impartite | Segretario Comunale/<br>Responsabili di Settore | 2025 - 2027                     | Tutti                       | //   |

#### **9) DIVIETI RELATIVI ALLE ATTIVITÀ SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE):**

L’art. 1, comma 42, lett. l), della L. n. 190/2012 ha inserito all’art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 il comma 16-ter che il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell’attività dell’amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

L’importanza della disposizione è chiarita nel PNA 2022 in quanto volta a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che facendo leva sulla propria posizione all’interno dell’Amministrazione potrebbe precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Allo stesso tempo, il divieto è volto a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o

condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'Amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

Il Comune cura il rispetto delle disposizioni in materia tramite clausole per prevenire il rischio di *pantouflage*.

| AZIONI  | SOGGETTI RESPONSABILI   | TEMPISTICA DI ATTUAZIONE | PROCESSI INTERESSATI | EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE |
|---|-------------------------|--------------------------|----------------------|---|
| Gestione delle attività secondo le direttive sopraImpartite | Responsabili di Settore | 2025 - 2027              | Tutti                | //                                      |

#### 10) CONFLITTO DI INTERESSE ED OBBLIGO DI ASTENSIONE:

In esecuzione dell'art. 6-bis della L. n. 241/1990 i soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, hanno il dovere di segnalarlo. La finalità di prevenzione si attua mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione o atto endoprocedimentale del titolare dell'interesse che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati sono portatori. In questi termini il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

#### 11) INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ:

L'ANAC, con delibera n. 833 del 3 agosto 2016, ha definito le Linee Guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione.

Il responsabile del Piano anticorruzione, laddove riscontri l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dalla legge, le contesta all'interessato.

Il conferimento di incarichi viene preceduto da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento.

#### 12) CONTROLLI AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI E ASSEGNAZIONE DEGLI UFFICI:

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni, quali commissioni per l'affidamento dei contratti pubblici o di commissioni di concorso e incarichi amministrativi di vertice.

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35-bis del D. Lgs. n. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, comma 46, della L. n. 190/2012, e 3 del D. Lgs. n. 39/2013, l'Amministrazione comunale verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono

conferire tali incarichi. L'accertamento dovrà avvenire mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445/2000.

### **13) MISURE PER LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALI ILLECITI (WHISTLEBLOWER):**

Chiunque venga a conoscenza di fatti e/o comportamenti che possano considerarsi in violazione del presente piano anticorruzione è tenuto a segnalarlo al Responsabile del Piano.

I fatti devono essere riportati secondo modalità circostanziate e chiare, se possibile con dovizia di particolari.

La presente sezione disciplina il procedimento volto alla segnalazione di fatti che possano avere attinenza al piano anticorruzione segnalati unicamente da dipendenti della struttura organizzativa allorquando il segnalante renda nota la sua identità.

Non rientrano in questa disciplina le segnalazioni anonime, quelle poste in essere da soggetti esterni in cui il segnalante non renda nota la sua identità ovvero denunce obbligatorie all'autorità giudiziaria che devono essere fatte da soggetti il cui l'obbligo è previsto direttamente dalla legge.

Preposto a ricevere le segnalazioni è il RPCT. La segnalazione può essere indirizzata alla casella personale del RPCT. La casella è gestita dal gestionale informatico del Comune. Può essere effettuata anche per iscritto con modulo cartaceo.

Il RPCT verifica se la segnalazione è sufficientemente qualificata e completa diversamente prende gli opportuni contatti con il segnalante per gli approfondimenti ritenuti necessari.

Il PNA 2022 pone particolare attenzione alla tutela del whistleblower e alla creazione di canali sicuri e semplici per la denuncia. A tal fine l'Ente si doterà di una sezione sul sito internet specifica e inserirà il link al portale dell'ANAC dedicata a queste segnalazioni.

| <b>AZIONI</b>   | <b>SOGGETTI RESPONSABILI</b> | <b>TEMPISTICA DI ATTUAZIONE</b> | <b>PROCESSI INTERESSATI</b> | <b>EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE</b> |
|---|------------------------------|---------------------------------|-----------------------------|--|
| Acquisizione delle segnalazioni   | RPCT                         | 2025 - 2027                     | Tutti                       | /  |
| Inserimento nel sito di apposite sezione con indicazioni per segnalazione illeciti e link al portale ANAC | RPCT                         | 2025 - 2027                     | Tutti                       | /  |

### **14) PATTI DI INTEGRITÀ E PROTOCOLLI DI LEGALITÀ:**

I patti di integrità sono uno strumento utile per contrastare la collusione e la corruzione nei contratti pubblici in cui la parte pubblica si impegna alla trasparenza e correttezza per il contrasto alla corruzione e il privato al rispetto di obblighi di comportamento lecito ed integro improntato a lealtà correttezza, sia nei confronti della parte pubblica che nei confronti degli altri operatori privati coinvolti nella selezione. L'Amministrazione curerà il rispetto degli obblighi in materia per quanto compatibili con i costi organizzativi derivanti.

### 15) VIGILANZA SU ENTI CONTROLLATI E PARTECIPATI:

L'Ente cura il rispetto della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici.

### 16) ANTIRICICLAGGIO:

Le misure antiriciclaggio sono poste nel rispetto delle "Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni" adottate dalla Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (U.I.F.) del 23.04.2018. In particolare in presenza di attività qualificata come operazione sospetta, il Comune invia la relativa segnalazione alla UIF, a prescindere dalla rilevanza e dall'importo dell'operazione sospetta. La comunicazione alla UIF di dati e informazioni concernenti operazioni sospette è un atto distinto dalla denuncia di fatti penalmente rilevanti. L'U.I.F. con Provvedimento del 23.04.2018, ha adottato e reso note le "Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni" prevedendo in un apposito elenco, ancorché non esaustivo, indicatori di anomalia volti a ridurre i margini di incertezza delle valutazioni soggettive connesse alle comunicazioni di operazioni sospette, al fine di contribuire al contenimento degli oneri ed alla correttezza e omogeneità delle comunicazioni.

I controlli antiriciclaggio sono accentuati per i fondi relativi al PNRR. Ai fini della prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, l'UIF ha previsto, con la comunicazione dell'11.04.2022 "Indicazioni per la prevenzione dei rischi connessi all'attuazione del PNRR", di valorizzare l'adempimento degli obblighi antiriciclaggio per consentire la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare.

**TABELLA 4 - Adozione delle misure di contrasto ai rischi**

| PROCESSO  | RISCHI PRINCIPALI  | MISURE                      |
|---|--|-----------------------------|
| Assunzione dipendenti   | Uso improprio o distorto della discrezionalità; pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori; conflitto di interessi; rilevazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio | 2 - 6 - 7 - 8               |
| Progressioni di carriera  | Uso improprio o distorto della discrezionalità; conflitto di interessi; pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori  | 2 - 3 - 4 - 6 - 8 - 10 - 11 |
| Erogazione incentivi economici al personale                     | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità  | 1 - 2 -                     |
| Gestione del personale (concessione di permessi, ferie e altri) | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità  | 2 - 4                       |
| Contrattazione decentrata integrativa                           | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità  | 2 - 4 - 6 -                 |
| Selezione per l'affidamento di incarichi professionali          | Uso improprio distorto della discrezionalità, violazione del segreto d'ufficio, pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi favori, conflitto di  | 2 - 5 - 8 - 13              |

|   |  |                              |
|---|--|------------------------------|
|   | interessi, alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione   |                              |
| Definizione oggetto dell'affidamento                                    | Uso improprio distorto della discrezionalità   | 1 - 2 - 7 - 8 - 13 - 15      |
| Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento               | Uso improprio distorto della discrezionalità   | 1 - 2 - 7 - 8 - 13 - 15      |
| Affidamento tramite procedura aperta per lavori, servizi e forniture    | Uso improprio distorto della discrezionalità, violazione del segreto d'ufficio, pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi favori, conflitto di interessi, alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione | 1 - 2 - 7 - 8 - 13 - 15      |
| Affidamento tramite procedura ristretta per lavori, servizi e forniture | Uso improprio distorto della discrezionalità, violazione del segreto d'ufficio, pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi favori, conflitto di interessi, alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione | 1 - 2 - 7 - 8 - 13 - 15      |
| Affidamento tramite procedura negoziata per lavori, servizi e forniture | Uso improprio distorto della discrezionalità, violazione del segreto d'ufficio, pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi favori, conflitto di interessi, alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione | 1 - 2 - 7 - 8 - 13 - 15      |
| Affidamento diretto per lavori, servizi e forniture                     | Uso improprio distorto della discrezionalità, violazione del segreto d'ufficio, pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi favori, conflitto di interessi, alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione | 1 - 2 - 7 - 8 - 13 - 15      |
| Nomina della Commissione giudicatrice                                   | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina   | 1 - 2 - 7 - 8 - 11 - 13 - 15 |
| Valutazione delle offerte   | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP  | 1 - 2 - 7 - 8 - 13 - 15      |
| Verifica dei requisiti  | Uso improprio della discrezionalità, Applicazione manipolata delle norme   | 1 - 2 - 7 - 8 - 13 - 15      |
| Proposta di aggiudicazione  | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari  | 1 - 2 - 7 - 8 - 13 - 15      |
| Autorizzazione occupazione suolo pubblico                               | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario  | 2 - 4 - 8 -                  |
| Pratiche di aggiornamento anagrafico                                    | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario  | 2 - 4 - 8                    |
| Certificazioni anagrafiche  | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario  | 2 - 4 - 8                    |
| Rilascio di atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio           | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario  | 2 - 4 - 8                    |
| Rilascio documenti di identità  | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario  | 2 - 4 - 8                    |
| Rilascio di patrocini   | violazione delle norme per interesse di parte  | 2 - 4 - 8                    |

|  |   |                            |
|--|---|----------------------------|
| Gestione della leva                              | violazione delle norme per interesse di parte   | 2 – 4 – 8                  |
| Consultazioni elettorali                         | violazione delle norme per interesse di parte   | 2 – 4 – 8                  |
| Gestione elettorato                              | violazione delle norme per interesse di parte   | 2 – 4 – 8                  |
| Autorizzazioni per spettacoli ed intrattenimenti | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | 1 – 2 – 4 – 8 – 13<br>– 15 |
| Gestione sepolture e loculi                      | ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario  | 2 – 4 – 8                  |
| Concessione di contributi, sovvenzioni, sussidi  | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte  | 1 – 2 – 4 – 8 – 13<br>– 15 |
| Concessione demaniale per tomba di famiglia      | ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario  | 1 – 2 – 4 – 8 – 13<br>– 15 |
| Gestione alloggi pubblici                        | selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte   | 1 – 2 – 4 – 8 – 13<br>– 15 |
| Sussidi per il diritto allo studio               | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte   | 1 – 2 – 4 – 8 – 13<br>– 15 |
| Servizi di trasporto scolastico                  | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte   | 1 – 2 – 4 – 8 – 13<br>– 15 |
| Servizio di mensa                                | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte   | 1 – 2 – 4 – 8 – 13<br>– 15 |
| Gestione sanzioni violazione codice della strada | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi  | 1 – 2 – 4 – 8 – 13<br>– 15 |
| Gestione procedimento di entrata                 | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi  | 1 – 2 – 3 – 4 – 8          |
| Gestione procedimento di spesa                   | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | 1 – 2 – 3 – 4 – 8          |
| Adempimenti fiscali                              | violazione di norme   | 1 – 2 – 3 – 4 – 8          |
| Stipendi del personale                           | violazione di norme   | 1 – 2 – 3 – 4 – 8          |
| Tributi locali                                   | violazione di norme   | 1 – 2 – 3 – 4 – 8          |
| Manutenzione aree verdi                          | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio   | 1 – 2 – 3 – 4 – 8 –<br>15  |
| Manutenzione strade                              | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio   | 1 – 2 – 3 – 4 – 8 –<br>15  |
| Installazione segnaletica                        | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio   | 1 – 2 – 3 – 4 – 8 –<br>15  |
| Manutenzione cimiteri                            | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio   | 1 – 2 – 3 – 4 – 8 –<br>15  |
| Manutenzione immobili e impianti                 | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio   | 1 – 2 – 3 – 4 – 8 –<br>15  |
| Servizio di pubblica illuminazione               | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità   | 1 – 2 – 3 – 4 – 8 –<br>15  |
| Gestione biblioteche                             | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità   | 1 – 2 – 3 – 4 – 8 –<br>15  |
| Gestione impianti sportivi                       | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità   | 1 – 2 – 3 – 4 – 8 –<br>15  |

## 7. Programmazione della trasparenza

Sin dall'entrata in vigore del d. lgs. 33/2013, il legislatore ha previsto che nei PTPCT sia predisposta una specifica programmazione, in cui definire modi e iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi. Il PNA 2022 ha specificato che, in linea con le indicazioni formulate dall'ANAC con delibera 1310/2016, le amministrazioni che adottano il PIAO sono tenute a prevedere nella sezione anticorruzione, una sottosezione dedicata alla programmazione della trasparenza.

Nell'ambito del presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione particolare rilievo ha la programmazione della trasparenza, grazie al contributo che fornisce alla piena realizzazione del valore pubblico, anche dal punto di vista della percezione all'esterno dell'azione dell'Ente per il raggiungimento dei suoi fini.

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente".

Chiaramente l'attività di pubblicazione dei dati sul sito web deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti Regolamento (UE) 2016/679. A proposito della protezione dei dati si rappresenta che il Responsabile Protezione Dati è Ing. Renzo Diena.

Nel Comune di Germagnano viene garantito il diritto di accesso ai sensi di legge, nelle sue varie declinazioni, ed in particolare:

- per l'accesso civico relativo a documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria da parte della pubblica amministrazione, esercitato ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D. lgs. 33/2013 la richiesta di accesso deve essere indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata;
- per l'accesso civico relativo a documenti, informazioni o dati non oggetto di pubblicazione obbligatoria (c.d. accesso generalizzato) da parte della pubblica amministrazione, esercitato ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D. lgs. 33/2013 la richiesta di accesso deve essere indirizzata al protocollo del Comune di Germagnano non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata.

Eventuali richieste di riesame in merito al diniego del diritto di accesso o di mancata risposta possono essere presentate al Responsabile PCT.

In merito all'attuazione degli obblighi di pubblicazione si rinvia alla Tabella 5 "*Obblighi di Pubblicazione*" in cui sono stati riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché gli indicatori per il monitoraggio del rispetto degli obblighi stessi.

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza e accesso concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutti i dipendenti dell'Amministrazione, con particolare controllo da parte dei Responsabili dei vari settori in cui è organizzato il Comune di Germagnano.

## 8. Monitoraggio delle misure e della trasparenza

Il monitoraggio è una componente fondamentale del piano in quanto, sulla base dei dati contenuti negli indicatori associati alle misure per valutare modifiche o intraprendere iniziative per adeguare le strategie di prevenzione.

Il primo step riguarda l'attuazione delle misure di prevenzione e la verifica della loro idoneità. In questo modo è possibile verificare l'idoneità, l'adeguatezza e la sostenibilità delle varie misure individuate.

Concorrono al monitoraggio il Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, i responsabili dei settori con incarichi di elevata qualificazione in merito all'area di competenza, il Nucleo di Valutazione in base alle sue competenze di vigilanza.

Per tale motivo il Comune di Germagnano, compatibilmente con i costi organizzativi, effettuerà un monitoraggio con cadenza annuale, anche al fine di valutare la necessità di modificare la sezione del PIAO "*Rischi corruttivi e trasparenza*" prima della naturale scadenza del triennio di riferimento.

Inoltre, come sottolineato nel PNA 2022, il Comune di Germagnano in quanto destinatario di risorse pubbliche connesse agli interventi del PNRR, nell'ambito del monitoraggio sulle misure anticorruzione, un campione degli atti viene selezionato tra i processi che coinvolgono la gestione di tali fondi.

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza.

Inoltre, in merito specificamente alla programmazione della trasparenza il RPCT svolge periodicamente attività di controllo annuale sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Anche in questo caso un campione di verifica riguarderà gli obblighi di pubblicazione previsti per la realizzazione del PNRR.

## **SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

### **SEZ. 3.1 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

L'organizzazione della struttura amministrativa del Comune è ispirata ai principi di buon andamento e imparzialità della Pubblica Amministrazione di cui all'art. 97 della Costituzione ed è volta al perseguimento delle finalità istituzionali dell'Ente compatibilmente con le dimensioni dello stesso.

#### **Sottosezione 3.1.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

L'Ente nel proprio Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.81 del 30/12/2010 e successivamente modificato con deliberazioni di Giunta Comunale n. 19 del 12/03/2014 e Giunta Comunale n. 72 del 17.8.2021, ha definito l'organizzazione del Comune in Aree, Servizi, Uffici.

L'Area è la struttura organizzativa di primo livello, aggregante servizi secondo criteri di omogeneità e coordinata e diretta dal titolare di P.O.

Il Servizio è la struttura organizzativa di secondo livello. Esso è finalizzato alla realizzazione di obiettivi e prestazioni destinate a una o più specifiche funzioni, ovvero ad uno o più specifici segmenti di utenza interna o esterna all'Ente;

### SEZ. 3.1.2 – ORGANIGRAMMA

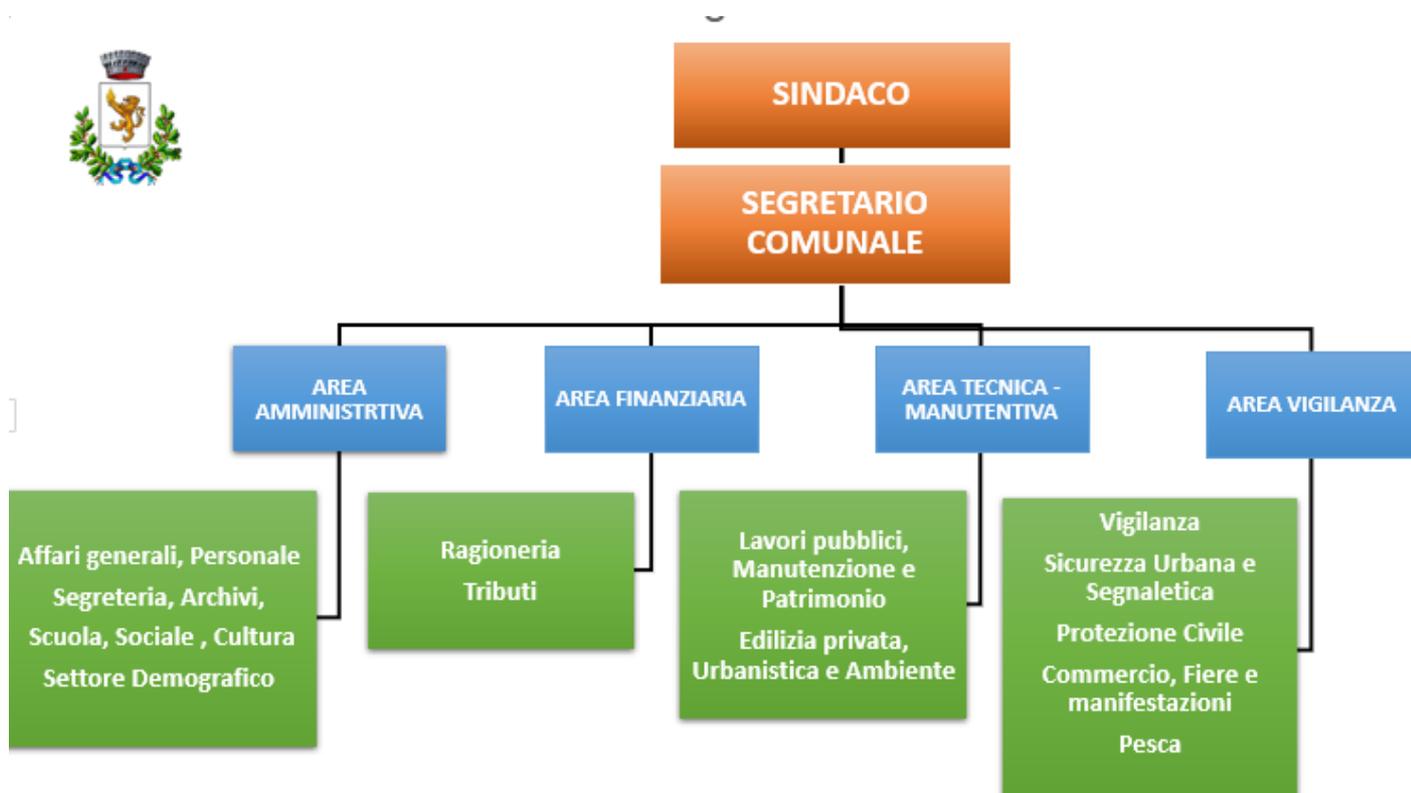
Per la realizzazione delle proprie attività, l'Amministrazione opera attraverso un'organizzazione di tipo funzionale all'organizzazione.

Il Comune di Germagnano, quindi, si è dotato di un proprio organigramma approvato, ai sensi dell'art. 4 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, con delibera di Giunta Comunale n° 8 del 28.2.2023. Esso illustra la struttura di base dell'Ente che si compone di Aree, quali strutture organizzative di primo livello e Servizi, strutture organizzative di secondo livello aggregati funzionalmente in Aree.

Si prende atto che è stato integrato l'organigramma di cui alla delibera di Giunta n. 8 del 28.2.2023, viene specificato che nell'Area Amministrativa è contenuto anche il Personale, pertanto si è integrata questa area e si ritiene quindi integrato l'art. 4 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei Servizi approvato con deliberazioni di Giunta n. 81 del 30.12.2010, n. 19 del 12.3.2014 e n. 72 del 17.8.2021 oltre che la delibera di giunta n. 8 sopra citata.

Sono fatte salve le norme previste dalla legge statale e regolamentare per il funzionamento della Polizia Locale. In ogni caso il Corpo di Polizia Locale opera alle dirette dipendenze funzionali del Sindaco, in relazione alle funzioni tipiche della Polizia Locale, indipendentemente dalla sua collocazione all'interno dell'organigramma del Comune.

Di seguito si riporta l'organigramma dell'Ente.



### SEZ. 3.1.3 – CONSISTENZA DEL PERSONALE

La consistenza del personale in servizio al 01.01.2025 è di n. 6 dipendenti di ruolo e a tempo pieno, suddivisi nei sottoelencati profili professionali che a far data 1 aprile 2023 è assegnato ai Settori/Uffici, secondo il nuovo sistema di classificazione ex CCNL 16/11/22.

| Area F.E.Q. – (ex cat. D)       | Categoria/profilo giuridico          | Personale in servizio | Note  |
|---------------------------------|--------------------------------------|-----------------------|---|
| <b>Area amministrativa</b>      | Area F.E.Q. – (ex cat. D)            | 0,5                   | A tempo parziale dal 7 ottobre 2024: metà con l'area finanziaria  |
|                                 | Area Istruttori – (ex cat. C)        | 0,5                   | A tempo parziale: metà con area finanziaria   |
|                                 | Area Operatori Esperti (ex cat. B)   | 1                     |   |
| <b>Area finanziaria</b>         | Area F.E.Q. – (ex cat. D)            | 0,5                   | A tempo parziale dal 7 ottobre 2024: metà con l'area amministrativa<br>A tempo parziale: metà con l'area amministrativa |
|                                 | Area Istruttori – (ex cat. C)        | 0,5                   |   |
| <b>Area tecnico-manutentiva</b> | Ara Istruttori – (ex cat. C)         | 1                     |   |
|                                 | Area Operatori Esperti – (ex cat. B) | 1                     |   |
| <b>Area Vigilanza</b>           | Area Istruttori – (ex cat. C)        | 1                     |   |
|                                 | TOTALI                               | 6                     |   |

L'articolazione organizzativa del Comune di Germagnano persegue obiettivi di massima semplificazione, attraverso la riduzione al minimo del numero delle Aree, nonché di massima flessibilità, attraverso l'adattamento dell'assetto organizzativo alle mutevoli esigenze dell'ente.

In relazione agli obiettivi e strategici individuati nel DUPS ed al fine di meglio perseguire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e di qualità dei servizi ai cittadini, l'attuale organizzazione dell'Ente potrà essere pertanto revisionata/modificata per adeguarsi a nuove sopraggiunte necessità.

### Sottosezione 3.2 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il Comune di Germagnano si riserva di adottare il Regolamento disciplinante il lavoro agile e da remoto previsto dall'art, 63, comma 2, del CCNL 16/11/2022.

In quella fase verrà aggiornato il presente Piano.

Si applica pertanto quanto disposto dall'art. 14, comma 1, della L. 124/2015 e s.m.i. secondo cui “in caso di mancata adozione del POLA il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano”.

Nelle more della redazione ed approvazione del regolamento di cui sopra, l'Ente sta implementato le proprie dotazioni hardware e software per organizzare il lavoro agile secondo quanto su esposto. L'obiettivo è quello di adottare e potenziare sistemi "Cloud", al fine di ottenere una sempre maggiore evoluzione del sistema gestionale in uso, che consenta l'utilizzo dei sistemi in modo più flessibile.

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019), all'articolo 33, ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turnover e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale, ossia sulla sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti.

Il Comune di Germagnano, collocandosi nella fascia demografica tra 1.000 e 1.999 abitanti ed avendo un rapporto tra spese di personale ed entrate correnti inferiore al valore soglia stabilito (**28,60%**), si configura infatti come ente virtuoso ed ai sensi del D.M. del 17/03/2020:

- in base al secondo comma dell'art. 4, l'Amministrazione può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia citato;

|   |               |
|---|---------------|
| <b>Rapporto effettivo spesa del personale / media entrate correnti dell'ente</b>  | <b>25,03%</b> |
| <b>Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da tabella 1 dm - limite massimo consentito</b> | <b>28,60%</b> |
| <b>Soglia Tabella 3 del DM</b>  | <b>35,00%</b> |

|   | <b>2025</b>         |
|---|---------------------|
| <b>Limite spesa per rispetto valore soglia tabella 1 dm</b>   | <b>€ 357.290,95</b> |
| <b>Somma utilizzabile nell'anno per nuove assunzioni a tempo indeterminato (al di fuori della media di spesa 2011-2013)</b> | <b>€ 299.080,73</b> |

La somma utilizzabile per nuove assunzioni a tempo indeterminato al fine di non sfiorare la % indicata in tabella 1 del DM è pari a **€ 37.312,87**

Alla luce della normativa vigente si è proceduto alla revisione delle cessazioni previste per gli anni 2023-2024 per le quali non sono state avviate procedure per la sostituzione.

In tale revisione, come previsto dal all'art. 14 comma 7 del DECRETO-LEGGE 6 luglio 2012, n. 95, così come modificato dalla LEGGE 30 dicembre 2024, n. 207 comma 126, rientrano le cessazioni dal servizio per

processi di mobilità, che sono calcolate come risparmio utile per definire l'ammontare delle disponibilità finanziarie da destinare alle assunzioni

| <b>Figura</b>  | <b>Data cessazione</b> |
|--|------------------------|
| <b>Operatore esperto</b>                               | <b>2023</b>            |
| <b>Istruttore Tecnico</b>                              | <b>2023</b>            |
| <b>Funzionario ad elevata qualificazione Contabile</b> | <b>2024</b>            |

**La Programmazione del fabbisogno a tempo indeterminato:**

| <b>ANNO</b> | <b>FABBISOGNO</b>  | <b>MODALITA' DI COPERTURA</b>   | <b>COSTO PREVISTO</b> |
|-------------|--|---|-----------------------|
| <b>2025</b> | n.1 agente di Polizia Municipale;  | Assunzione con concorso, mobilità oppure utilizzo graduatoria vigente presso altri Enti (Previo espletamento delle procedure di cui all'art. 34 bis del D.lgs 165/2001) | € 35.251.27           |
| <b>2026</b> | Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento |   |                       |
| <b>2027</b> | Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento |   |                       |

A seguito dell'attuazione del piano dei fabbisogni la dotazione organica del Comune di Germagnano è la seguente:

**SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:**

|                                 | <b>Categoria/profilo giuridico</b> | <b>Personale in servizio</b> | <b>fabbisogno</b> | <b>Note</b>   |
|---------------------------------|------------------------------------|------------------------------|-------------------|---|
| <b>Area amministrativa</b>      | Area F.E.Q.–ex cat. D              | 0,50                         |                   |   |
|                                 | Area Istruttori – ex cat. C        | 0,5                          |                   |   |
|                                 | Area Operatori Esperti – ex cat. B | 1                            |                   |   |
| <b>Area finanziaria</b>         | Area F.E.Q.–ex cat. D              | 0,50                         |                   |   |
|                                 | Area Istruttori –ex cat. C         | 0,5                          |                   |   |
| <b>Area tecnico-manutentiva</b> | Area F.E.Q. - ex cat. D            | 0                            |                   |   |
|                                 | Area Istruttori - C                | 1                            |                   |   |
|                                 | Area Operatori Esperti – ex cat. B | 1                            |                   |   |
| <b>Area Vigilanza</b>           | Are Istruttori –ex cat. C          | 1                            | 1                 | L'80% di una risorsa sarà condiviso con l'area amministrativa |
|                                 | <b>TOTALI</b>                      | <b>6</b>                     | <b>1</b>          |   |

La spesa di personale totale per l'anno 2025 derivante dalla programmazione di cui sopra è pari ad € **321.019,27**, di cui € **297.119,27** soggetti al limite 2011-2013 e rientra nei limiti della spesa per il personale 2011 – 2013 pari a 351.787,00 e rispetta gli attuali vincoli di finanza pubblica, nonché i limiti imposti dall'art. 1, commi 557 e seguenti della L. 296/2006 e s.m.i., in tema di contenimento della spesa di personale.

Le capacità assunzionali ancora a disposizione dell'Ente per l'anno 2025, **a seguito delle assunzioni già perfezionate, è pari a € 101.926,40, mentre a seguito della programmazione sopra indicata ancora da completare diventano di € 66.675,13 (101.926,40-35.251,27)**, determinate in base al DM 17/3/2020

L'Ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale ai sensi dell'art.33 comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1, art. 16, della L. n. 183/ dando atto, con il presente provvedimento che non sono presenti eccedenze, o personale in sovrannumero, per l'anno 2025.

La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. 1 del 29/01/2025, prot. 388/2025;

L'Ente ha inviato in data 30/01/2025 informativa alle OO.SS.

## 3.4 Formazione

L'amministrazione intende attribuire alla formazione ed all'aggiornamento professionale in forma continua un'importanza fondamentale nell'ottica del potenziamento della produttività ed efficacia delle prestazioni individuali e collettive e, allo stesso tempo, delle capacità professionali dei dipendenti.

L'azione formativa deve tendere pertanto ad ottimizzare il patrimonio professionale del personale tecnico ed amministrativo; migliorare la qualità dei servizi, soprattutto destinati all'utenza, acquisendo e condividendo gli obiettivi dell'amministrazione e rimodulare le competenze e i comportamenti organizzativi del personale, in particolare quello con compiti di responsabilità, oltre che ad approfondire le conoscenze e le competenze professionali anche attraverso un più efficace utilizzo delle tecnologie disponibili.

Nell'ambito delle iniziative formative vanno tenute distinte le attività formative proposte da soggetti esterni attraverso cataloghi rivolti alle pubbliche amministrazioni e quelle organizzate dall'amministrazione con le proprie risorse di personale e, quando necessario, avvalendosi di risorse esterne, anche nella forma dell'intervento formativo in sede.

### **RISORSE INTERNE DISPONIBILI:**

Le dimensioni dell'Ente non consentono la presenza di figure professionali che possano espletare le funzioni di "formatore". La formazione interna si esplica attraverso azioni di affiancamento in presenza di particolari situazioni.

### **RISORSE ESTERNE DISPONIBILI:**

La formazione del personale viene effettuata con il supporto di soggetti esterni qualificati.

Difatti l'Ente usufruisce di diversi abbonamenti a riviste di aggiornamento online, che afferiscono le attività di tutti gli uffici, quali: Soc. EDK/Myo, Anutel, Pubblica Srl.

Inoltre l'Ente ha stanziato per la Formazione del Personale apposite risorse nel bilancio di previsione 2025/2027, che per l'annualità 2025 sono pari a € 1.000,00.

Il Comune provvederà ad adeguare le risorse strumentali e finanziarie alle eventuali sopravvenute esigenze di formazione, anche alla luce dell'evoluzione del fabbisogno.

## **SEZIONE 4 – MONITORAGGIO**

Ai sensi del DM n. 132/2022 i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della Sezione 4 del PIAO "Monitoraggio".

Ciò nondimeno il Comune di Germagnano ha ritenuto ugualmente di procedere alla sintetica illustrazione delle strategie di monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi dell'Ente, descrivendo gli strumenti di controllo e rendicontazione delle precedenti sezioni del presente documento.

Il monitoraggio della Sezione 2.2 "Performance", viene effettuato in ossequio al disposto del d.lgs. 150 del 2009, attraverso il Sistema di valutazione della Performance proprio di questo Ente. Tale sistema coinvolge la Giunta Comunale, i Responsabili di Settore e il Nucleo di Valutazione esterno che guida l'Ente nell'elaborazione degli obiettivi e nella valutazione della performance.

Il monitoraggio della Sezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”, attraverso cui verificare l’attuazione e l’adeguatezza de sistema di prevenzione complessivamente inteso, viene effettuato sotto la direzione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in ossequio al disposto dalla legge 190/2012 e alle indicazioni fornite dall’Autorità Nazionale Anticorruzione, da ultimo con l’approvazione del PNA 2022.